



## CONVENTION GROUPEMENT DE COMMANDES

### Transport de déchets d'emballage vers le centre de tri OEKOTRI à Saint Thibery

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté de Communes Sud-Hérault, représentée par son Président, Monsieur Jean-Noël BADENAS, dûment habilité par la délibération n° 2023-109, en date du 27/09/2023 ci-après dénommée « Sud Hérault »

ET

La Communauté de Communes de La Domitienne, représentée par son Président, Monsieur Alain CARALP, dûment habilité par la délibération n°22.120.1 en date du 27 septembre 2022 ci-après dénommée « La Domitienne »

Préambule et exposé des motifs

Les parties signataires ont la volonté de renforcer leur coopération afin de favoriser les synergies et de concourir aux effets vertueux de la mutualisation, dans le respect des compétences relevant de chacune d'entre elles.

Elles décident donc de créer un groupement de commandes. Son objectif est d'optimiser les politiques d'achats communs des parties en rationalisant les procédures de passation des marchés publics et en réalisant des économies d'échelle.

Dans le cadre des présentes, les parties signataires sont appelées « les membres. » Cette convention définit entre eux les modalités de fonctionnement du groupement de commandes.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit.

### 1. Objet

Les membres constituent un groupement de commandes dit d'intégration partielle<sup>1</sup> à caractère temporaire<sup>2</sup>, selon les modalités de l'article L. 2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique (CCP).

Ce groupement est créé en vue de la préparation, de la passation et de l'exécution, pour le compte des membres du groupement, du/des marché(s) ayant pour objet le transport de déchets d'emballage vers le centre de tri Oekotri à Saint Thibery.

<sup>1</sup> Le coordonnateur du groupement sera chargé d'organiser au nom et pour le compte des membres l'ensemble des opérations relatives à la préparation et la passation des contrats jusqu'à leur notification. Chaque partie reste responsable de la définition de son propre besoin et de l'exécution de la part du contrat qui lui incombe.

<sup>2</sup> Le groupement temporaire permet de répondre à un besoin commun ponctuel.

Dans le cadre de leur compétence en matière d'élimination (collecte et traitement) et valorisation des déchets ménagers, La Domitienne et Sud Hérault confient à un opérateur privé, le stockage en quai de transfert, le conditionnement et le transport des matériaux recyclables, flux emballages, collectés en points d'apport volontaire (PAV) et en porte à porte (PAP). Le transport de ces déchets conditionnés s'effectue vers le centre de tri OEKOTRI à Saint-Thibery.

La présente convention a pour objet de définir les rôles du coordonnateur et des autres membres du groupement de commandes.

## 2. Coordonnateur du groupement de commandes

La Domitienne est coordonnateur du groupement de commandes au sens de l'article L. 2113-7 du code de la commande publique (CCP). Le Président de la Communauté de communes sera le pouvoir adjudicateur.

Le siège du coordonnateur est situé à :

Communauté de communes La Domitienne  
Hôtel de Communauté  
1 avenue de l'Europe  
34370 Maureilhan.

## 3. Membres du groupement

Le groupement de commandes est constitué par les personnes morales dénommées « les membres » du groupement de commandes et signataires de la présente convention. Le groupement n'est pas doté de la personnalité morale.

La liste des membres est la suivante :

- La Communauté de Communes Sud Hérault,
- La Communauté de Communes La Domitienne.

## 4. Missions du coordonnateur

Les membres du groupement donnent mandat au coordonnateur pour procéder, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique, à toutes les missions inhérentes à la préparation, la passation et l'exécution du/des marché(s) ayant pour objet le transport de déchets d'emballage vers le centre de tri Oekotri à Saint Thibery défini à l'article 1.

A cet effet, les membres du groupement lui transmettront toutes les informations nécessaires à l'élaboration du dossier de consultation.

Le coordonnateur est notamment chargé de :

- définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- organiser les réunions des commissions techniques, le cas échéant ;
- définir et recenser les besoins dans les conditions qu'il fixera ;
- élaborer avec l'appui technique des autres membres le dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- soumettre le DCE aux membres du groupement pour validation ;
- assurer la rédaction et l'envoi des avis d'appel public à la concurrence ;
- gérer le profil acheteur et la plateforme permettant la mise à disposition du DCE et la dématérialisation ;
- enregistrer et ouvrir les propositions des candidats ;
- rédiger et envoyer les éventuelles demandes de précisions aux candidats ;
- mener, le cas échéant, toutes les négociations ;

*Convention constitutive du groupement de commandes ayant pour objet le transport de déchets d'emballage vers le centre de tri Oekotri à Saint Thibery*



- analyser les offres reçues et préparer le rapport d'analyse ;
- recueillir l'avis des autres membres du groupement sur l'analyse des offres ;
- convoquer et conduire les réunions des commissions d'attribution (CAO, etc.), le cas échéant ;
- retenir l'offre économiquement la plus avantageuse ;
- prendre toute décision avant notification du/des marché(s) y compris la déclaration sans suite ou d'infructuosité et de relancer le marché, si nécessaire ;
- envoyer les notifications de rejets, et produire aux candidats en ayant fait la demande les éléments motivant le rejet de leur candidature ou de leur offre ;
- rédiger, le cas échéant, le rapport de présentation du pouvoir adjudicateur prévu aux articles R. 2184-1 à R. 2184-6 du code de la commande publique ;
- procéder à la transmission au contrôle de légalité, le cas échéant ;
- mettre au point, signer et notifier le(s) marché(s), au nom et pour le compte des membres du groupement ;
- transmettre aux membres du groupement une copie des pièces contractuelles ;
- procéder, le cas échéant, à la publication des avis d'attribution ;
- assurer le recensement économique de l'achat public auprès de l'OECP ;
- gérer le pré-contentieux, contentieux et éventuellement le règlement amiable des litiges relatifs à la passation du/des contrat(s) ;
- Passation des avenants lorsqu'ils concernent l'ensemble des membres du groupement.

## 5. Mandat / délégation de signature

Le coordonnateur a pour mandat de signer le contrat au nom des membres.

## 6. Missions des membres

Les membres sont chargés de :

- déterminer la nature et l'étendue des besoins à satisfaire ;
- répondre, dans les délais fixés par le coordonnateur, à toute demande d'éclaircissement ou d'approfondissement ;
- adresser au coordonnateur l'état de leurs besoins dans les délais prescrits ;
- participer aux commissions techniques, le cas échéant ;
- prendre connaissance et valider les documents de la consultation dans les délais fixés par le coordonnateur :
  - avis d'appel public à la concurrence,
  - règlement de la consultation (critères d'attribution),
  - cahier des charges ou CCAP/CCTP,
  - acte d'engagement.
- Participer si besoin, à la demande du coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, règlement de la consultation, participation au Comité technique).
- Exécuter le contrat à hauteur de ses besoins préalablement déterminés en respectant les clauses du/des contrat(s) signé(s) par le coordonnateur.
- Inscrire le montant qui le concerne, dans son budget et assurer le paiement des factures relatives aux prestations correspondantes dans les délais règlementaires.
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de son/ses contrat(s); le règlement des litiges relevant de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

*Chaque établissement (le cas échéant, collectivité) est responsable de ses engagements et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du fait du non-respect par un membre du groupement de ses obligations.*

## 7. Adhésion et retrait

Chaque membre adhère au groupement de commandes par la signature de la présente convention, en vertu de ses règles propres.

L'adhésion au groupement est impossible en cours d'exécution du ou des contrats. L'adhésion ne peut intervenir qu'à l'occasion d'une nouvelle consultation.

La décision d'adhésion précise l'étendue des besoins et est notifiée au coordonnateur par simple lettre. Cette demande doit intervenir au plus tard au stade de la définition des besoins du groupement. L'adhésion donne lieu à la conclusion d'un avenant à la présente convention signé par le coordonnateur, au nom de l'ensemble des membres du groupement et le nouveau membre, la convention étant jointe en annexe à l'avenant.

Le retrait d'un ou des membres devra s'effectuer par lettre recommandée avec accusé de réception à l'ensemble des membres.

Le retrait d'un membre du groupement est impossible en cours d'exécution du ou des contrats. Le retrait d'un membre du groupement ne peut intervenir qu'à l'occasion d'une nouvelle consultation. Le retrait d'un membre du groupement donne lieu à la conclusion d'un avenant à la présente convention signée par le coordonnateur, au nom de l'ensemble des membres du groupement et le membre sortant.

En cas de constat de retrait anticipé d'un membre du groupement, entraînant la modification de l'équilibre économique et/ou la résiliation du/des contrat(s) en cours d'exécution, les conséquences financières en résultant restent intégralement à la charge du membre démissionnaire.

## 8. Commission technique

Selon l'étendue des besoins à satisfaire, une commission technique pourra être créée pour la préparation de la consultation à venir (définition des besoins, des critères de choix, allotissement...) et également pour l'analyse technique des offres.

Pour composer cette commission, chaque membre désignera son représentant compétent dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

## 9. Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres interviendra dans les conditions fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales.

La Commission d'Appel d'Offres du groupement est celle de La Domitienne, coordonnateur du groupement.

Les procès-verbaux et les convocations seront élaborés par le coordonnateur du groupement.

Il est admis qu'en ce qui concerne la passation de marchés suivant une procédure adaptée qui n'impose pas l'intervention d'une CAO, les modalités de choix au sein du groupement soient déterminées selon les modalités internes du coordonnateur.

## 10. Exécution de la convention

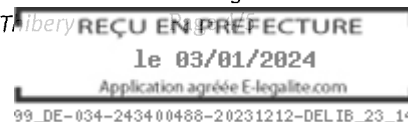
Chaque membre exécute le contrat à hauteur de ses besoins préalablement déterminés en respectant les clauses du/des contrat(s) signé(s) par le coordonnateur.

Chaque membre est chargé de l'exécution financière pour la part des prestations le concernant.

La facturation et le règlement des comptes seront effectués par les membres du groupement selon les modalités suivantes : les factures seront émises aux noms des différents membres, à hauteur des prestations les concernant, qui régleront directement le titulaire dans les délais réglementaires.

Ces modalités seront reprises et détaillées dans les clauses du/des contrat(s) signé(s) par le coordonnateur.

*Convention constitutive du groupement de commandes ayant pour objet le transport de déchets d'emballage vers le centre de tri Oekotri à Saint Tibery*



## 11. Modification de la convention constitutive du groupement de commandes

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les délibérations des assemblées délibérantes sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet qu'une fois que l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

## 12. Dispositions financières

Les missions du coordonnateur ne donnent pas lieu à rémunération. Le coordonnateur prend en charge l'intégralité des frais liés au fonctionnement du groupement ainsi qu'à l'exécution de ses missions telles que mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

## 13. Capacité à agir en justice

Le représentant du coordonnateur peut ester en justice pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

## 14. Confidentialité et diffusion

Chaque membre s'engage, conformément au code des relations entre le public et l'administration, à respecter le secret des affaires tel que défini par la loi 2018-670 du 30 juillet 2018 sur toutes les informations confidentielles ayant trait aux prix et conditions des offres. La teneur des débats durant la procédure de choix des prestataires ainsi que les résultats ne doivent pas être divulgués.

Tous les documents réalisés ou réceptionnés par ce groupement de commandes sont soumis aux règles de confidentialité habituelles sauf les documents administratifs communicables en application de l'article L. 2132-1 du code de la commande publique et du Livre III du code des relations entre le public et l'administration. Leur diffusion en dehors des membres associés doit faire l'objet d'un accord collectif.

## 15. Litiges relatifs à la présente convention

A défaut d'accord amiable entre les parties, tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Montpellier.

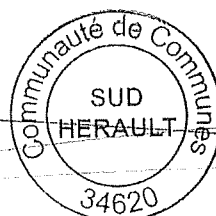
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens, accessible depuis le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

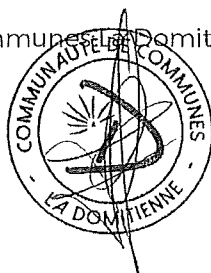
Fait à Maureilhan, le 23 NOV. 2023

En 2 exemplaires originaux

Pour la Communauté de communes Sud Hérault,  
Le Président,



Pour la Communauté de communes La Domitienne (coordonnateur),  
Le Président,  
Alain CARALP



Convention constitutive du groupement de commandes ayant pour objet le transport de déchets d'emballage vers le centre de tri Oekotri à Saint Thibéry

REÇU EN PREFECTURE

le 03/01/2024

Application agréée E-legalite.com